T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

TEBLİĞLER DERGİSİ

CİLT: 24 — 7 AĞUSTOS 1961 — SAYI: 1165

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s: 199
Karar t: 13-7-1961

ÖZET:
Okuma Yazma Okulları Yönetmeliği h.

Genel Kurmay Başkanlığınca hazırlanan, "Türk Silâhlı Kuvvetleri Okuma Yazma Okulu Yönetmeliği" nin Genel Kurmay Başkanlığının 3 Temmuz 1961 tarih ve OPS.4011.6-179/61 Gn. T.B. ifadeli teklif yazısı üzerine, ilişik örneğe göre kabulü hususunun Bakanlık Yüksek Makamının tasvibine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.
13-7-1961
Millî Eğitim Bakanı y.
M. Arslantürk

TÜRK SİLÂHLI KUVVETLERİ OKUMA YAZMA OKULU YÖNETMELİĞİ

Amaç ve Kuruluş

Madde: 1 — Okuma Yazma Okulu, silâh altına alınan erlerden okuma yazma bilmiyenlere, askerlik eğitiminden önce okuma yazma öğretmek; Türk vatandaşı ve asker olarak gerekli asgari temel bilgileri kazandırmak ve kendilerini anlayış, disiplin ve beden kabiliyeti itibariyle temel askerlik eğitimine hazırlamak üzere, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Kumandanlıkları ile Jandarma Genel Kumandanlığına bağlı Er Eğitim Merkezlerinde kurulmuştur.

Madde: 2 — Okuma Yazma Okulunun kuruluş kadroları usulüne göre ilgili makamlarca tesbit olunur ve Genelkurmay Başkanlığının onaydan sonra uygulanır.

Yönetim İşleri

Madde: 3 — Okuma Yazma Okulunda iç hizmet kanun ve talimatnamesinin ilgili hükümleri uygulanmakla beraber, bu okulun özelliği dolayısiyle ayrıca aşağıdaki maddelerde gösterilen hükümler de uygulanır.

I. GÖREVLİLER

A. Okul Kumandanı

Madde: 4 — Okul Kumandanı okulun öğretim eğitim ve yönetim çalışmaları ile disiplin işlerinin sorumlusu, düzenleyicisi ve âmiridir.

Madde: 5 — Okul Kumandanının başlıca görevleri şunlardır:

a. Öğretim ve eğitim çalışmalarının yönetmelik, program ve emirlere göre düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak ve gerektiğinde derslere girerek bu çalışmaları denetlemek;

b. Okulda yapılacak toplantılara başkanlık etmek;

c. Eğitimi başarı ile bitiren erlere verilecek belgeleri imzalamak ve üst makamlara gönderilecek cetvelleri tasdik etmek;

d. Okulla ilgili işler hakkında üst makamlara tekliflerde bulunmak;

e. Okulun öğretim, eğitim ve yönetim faliyetleri hakkında her yılın aralık ayı sonunda Eğitim şefi ile birlikte iki nüsha rapor düzenleyip, mertebeler yolu ile Genelkurmay Başkanlığına göndermek.

B. Eğitim Şefi

Madde: 6 — Okuma Yazma Okuluna Millî Eğitim Bakanlığınca tâyin edilen eğitim şefi, eğitim işlerinde okul kumandanı ile işbirliği halinde çalışır ve genel kültür eğitimi işlerinde eğitim merkezi kumandanına müşavirlik eder.

Madde: 7 — Eğitim şefinin başlıca görevleri şunlardır:

a. Okulun öğretim ve eğitim çalışmalarının yönetmelik, program ve emirlere göre yürütülmesini kontrol etmek;

b. Haftalık ders dağıtım ve günlük çalışma cetvelini plânlama subayı ile birlikte düzenliyerek kumandana tasdik ettirmek ve uygulatmak;

c. Okul emrine verilecek öğretmenleri ve öğretmen yardımcılarını işe başlamadan önce yetiştirmek;

d. Öğretmenlerin dersanelere dağıtımını plânlama subayı ile birlikte yapmak;

e. Öğretmenlerin çalışmalarını takip ve kontrol etmek, kontrol sonuçlarını kaydetmek;

f. Öğretmenlerin iş içinde meslek yönünden gelişmelerini sağlamak;

g. Öğretim ve eğitimle ilgili toplantılar tertip ettirmek; bu toplantılara katılmak, okul kumandanının lüzumlu gördüğü hallerde toplantılara başkanlık etmek;

h. Okula alınacak erlerin seçimi, yetenek gruplarına ayrılması

Madde: 7 — Eğitim şefinin başlıca görevleri şunlardır:

ve dersanelere dağıtımı işlerini plânlama subayı ile birlikte düzenlemek ve gerektiğinde dersaneler arası değişikliklerin ilgili kumandanlıklarca yapılmasını sağlamak;

i. 5 inci maddenin (e) fıkrasına göre Genelkurmay Başkanlığına gönderilecek raporu okul kumandanı ile birlikte düzenlemek;

j. Eğitim şefi yardımcısı varsa görevlerini tâyin etmek;

k. Okuma Yazma eğitiminin verimini artırmak, kitap, kılavuz ve araçları geliştirmek ve öğretmenlerin taltif veya tecziyeleri için ilgili kumandanlıklara tekliflerde bulunmak;

l. Eğitim merkezi veya okul kumandanının okuma yazma ve genel kültür eğitimi ile ilgili olarak vereceği işleri yapmak.

C. Plânlama Subayı

Madde: 8 — Plânlama subayı okul kumandanının en yakın yardımcısıdır. Kumandanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder.

Madde: 9 — Plânlama subayının başlıca görevleri şunlardır:

a. Okulun personel işlerini plânlamak ve yürütmek;

b. Öğretim, eğitim ve yönetim işlerini kumandan adına plânlamak ve denetlemek;

c. 7 nci maddenin (b), (d) ve (h) fıkralarında gösterilen işleri eğitim şefi ile birlikte yapmak;

d. Emrinde bulunan subay ve astsubayların görevlerini tâyin etmek;

e. Kumandanın vereceği okulla ilgili başka görevleri yapmak.

D. İkmâl Subayı

Madde: 10 — Okul ikmâl subayı, okula tahsis edilen her türlü ikmâl maddelerinin tamamını teslim alır, depolama, bakım ve sarf işlemlerini ikmâl talimatına ve bu yönetmelik hükümlerine göre yapar.

E. Bölük Kumandanları

1. Karargâh Bl. Kumandanı

Madde: 11 — Karargâh bölük kumandanı, okula ait bütün bina, tesis, silâh ve araçların bakımından korunmasından, işletilmesinden ve okulla ilgili diğer yönetim hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

2. Okuma Yazma Bölük Kumandanı

Madde: 12 — Okuma Yazma Bölük kumandanı, bölüğünün öğretim, eğitim ve yönetim çalışmaları ile disiplin işlerinin sorumlusu, düzenleyicisi ve âmiridir.

Madde: 13 — Okuma Yazma Bölük kumandanının başlıca görevleri şunlardır:

a. Bölüğündeki personelin özlük işlerini yürütmek,

b. Eğitime tâbi erlerin kayıt işlerini yürütmek, devamlarını takip etmek,

c. Bölüğündeki öğretmenlerin devamlarını ve çalışmalarını kontrol etmek;

d. Günlük çalışma ve haftalık ders cetvelinin uygulanmasını sağlamak;

e. Erlerin yetiştirilmesinde bölüğündeki öğretmenlerle sıkı işbirliği yapmak;

f. Bölüğüne ait her türlü eşya ile ders araç ve gereçlerinin bakımını ve korunmasını sağlamak;

g. Bölüğü ile ilgili teklifler yapmak ve isteklerde bulunmak.

F. Öğretmen ve Öğretmen Yardımcıları

Madde: 14 — Okuma Yazma Okulunda görevlendirilecek öğretmenler, silâh altına alınan ilkokul öğretmenleri arasından ilgili eğitim Merkezi Kumandanlığınca ihtiyacın % 10 fazlasiyle aday olarak seçilirler. Bunlar özel bir programla 4 aylık temel ve ihtisas eğitimine tâbi tutulurlar ve bu eğitimin bitiminde yapılacak imtihanda kazandıkları başarı derecesine göre yeteri kadarı çavuşluğa nasbedilip okuma yazma okulu emrine verilirler. Çavuşluğa nasbı uygun görülmeyenler hakkında diğer emsalleri gibi işlem yapılır.

Aday öğretmenler, en az 15 günlük bir kurs sonunda öğretmenlik görevine başlatılırlar.

Madde: 15 — Okuma Yazma Okulunda, her dershaneye bir öğretmen, her dört dershaneye bir spor öğretmeni, her 16 dershaneye 5 yedek ve bir kütüphaneci öğretmen verilir.

Spor öğretmenleri gerektiğinde yedek öğretmenler gibi öğretmensiz dersanelerin öğretmenliğinde görevlendirilirler.

Madde: 16 — Öğretmenlerin başlıca görevleri şunlardır:

a. Dersanesindeki erleri okutmak, yetiştirmek, dersleri ile ilgili uygulama, yoklama ve imtihanları yapmak;

b. Okuttuğu erlere ait kayıtları tutmak;

c. Okuttuğu erlerin devamlarını, çalışmalarını ve umumi durumlarını takibetmek;

d. Nöbet görevlerini yapmak;

e. Öğretim ve eğitimle ilgili toplantılara katılmak;

f. İlgili üstler tarafından verilecek diğer öğretim, eğitim ve yönetim işlerini yapmak.

Madde: 17 — Okuma yazma okulunda görevlendirilen öğretmenlere, derslerini, ders hazırlıklarını mütalâaları ve nöbet görevlerini aksatacak hiçbir vazife verilmiyeceği gibi, bunlar okul dışındaki başka bir görevde geçici olarak da çalıştırılamazlar.

Madde: 18 — Öğretmenlik görevinde kalmasının sakıncalı olduğu, Eğitim şefi ve okul kumandanı tarafından tesbit olunanlar Eğitim Merkezi Kumandanlığınca diğer birliklere tertip edilirler.

Madde: 19 — Okuma yazma okulunda her dersaneye bir ve ayrıca her 16 dersaneye 4 tane yedek olmak üzere en az ilkokul mezunu ve onbaşı rütbesinde öğretmen yardımcısı verilir. Öğretmen yardımcılarına görevleri ile ilgili bir haftalık kurs gösterilir. Öğretmen yardımcıları, öğretmenin vereceği öğretim, eğitim ve yönetim işlerini yaparlar.

Madde: 20 — Öğretmenlere, özel yatma ve oturma yerleri sağlanır.

II. HİZMETLER

A. Er Kayıt ve Kabul İşleri

Madde: 21 — Okuma yazma okuluna, okuma yazma bilmiyen erler alınır. Okuma yazma bildiği halde okula girdiği sonradan anlaşılanlar okuldan çıkarılıp tek er temel eğitime gönderilirler ve haklarında kanunî işlem yapılır.

Madde: 22 — Okuma yazma bilmiyen erlerin seçilmesinde, ilgililerle işbirliği yapmak üzere, okuma yazma okulundan yeteri kadar öğretmen görevlendirilir.

Madde: 23 — Durumları aşağıdaki fıkralardan birine uygun erler eğitime alınmazlar:

a. Yaşı 35 ten yukarı olanlar;

b. Saralı olduğu veya bulaşıcı bir hastalığı bulunduğu doktor raporu ile tesbit edilenler;

c. Zekâ veya beden durumu itibariyle eğitimden faydalanamıyacak derecede yeteneksiz olduğu, doktor, eğitim şefi ve plânlama subayından kurulu bir komisyon kararı ile tesbit edilenler.

Madde: 24 — Okuma yazma okuluna gelen erler genel yetenek testi uygulamak ve mülâkat yapmak suretiyle (A), (B), (C) yetenek gruplarına ayrılırlar. Yeteneği birbirine yakın olan erler aynı dersanelere verilirler.

Eğitimin başlangıcından itibaren en çok iki hafta içinde yeteneğine uygun olmayan dersaneye verildiği anlaşılanların dersaneye verildiği anlaşılanların desaneleri değiştirilebilir.

25 — Eğitimin başlangıcından itibaren iki hafta gecikme ile gelen erler okuma yazma okuluna alınmazlar. İki hafta içinde gelen erlerden (A) ve (B) grubuna ayrılanlar (B) dersanelerine verilir, (C) yetenek grubuna ayrılanlar ayrı dersanelerde toplanırlar.

Madde: 26 — Okuma yazma okulu dersanelerinin herbirine en çok 26 er verilir.

Madde: 27 — Okula gelen er sayısı, okul kadrosundan az olsa bile, dersane kapatılmaz; dersanelerdeki er sayıları azaltılır.

B. Yazı İşleri

28. Okuma yazma okulunda, personel, eğitim, lojistik işleri ile ilgili yazışma kayıt ve dosya usul ve talimatlarına uyulmakla beraber, aşağıda gösterilen defter, kayıt ve dosyalar da tutulur:

1. Yönetim toplantıları karar defteri: Plânlama subayı tarafından tutulur ve muhafaza edilir. (20×30 santim büyüklüğünde ciltli bir defter olabilir.)

2. Eğitim toplantıları karar defteri: Eğitim şefi tarafından tutlur ve muhafaza edilir. (20×30 santim büyüklüğünde ciltli bir defter olabilir.)

3. Yıllık rapor: Okul kumandanı ile eğitim şefi birlikte düzenler ve imza ederler.

Bir nüshası okul kumandanlığı karargâhında özel bir dosyada saklanır; iki nüshası mertebeler yoliyle Genelkurmay Başkanlığına gönderilir. Raporda aşağıdaki hususlar açıklanır:

a. Yerleşme durumu: Binalar, tesisler, su elektirk v.s.

b. Personel durumu: subaylar, öğretmenler, diğer personel;

c. Hizmetler;

d. Her dönemde okula alınan er sayısı; dönem sonunda imtihana giren, başaran, başaramıyan er sayıları, başarı yüzdeleri.

e. Kitaplar, kılavuzlar, diğer öğretim araç ve gereçleri,

f. Verimi arttırmak için okulca alınan tedbirler ve sonuçları.

g. Teklifler.

4. Öğretmen fişi: (1) sayılı örneğe göre eğitim bölük kumandanları tarafından öğretmenin göreve başlamasından bir yıl sonra iki nüsha olarak düzenlenip okul kumandanlığına gönderililr. Okul karargâhınca ilgili yerleri doldurulduktan sonra özel dosyada saklanır. Öğretmenin terhisinden iki ay önce bir nüshası Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürlüğü adresine gizli ve taahhütlü olarak gönderilir.

5. Dönem istatistik cetveli: (2) sayılı örneğe göre her dönem sonunda düzenlenip bir sureti doğruca Genelkurmay Teşkilâtı Eğitim Dairesi Başkanlığına, birer sureti de mertebeler yoliyle ilgili makamlara gönderilir.

6. Öğretim araç ve gereçleri durum cetveli: (3) sayılı örneğe göre her dönem sonunda düzenlenip bir sureti dğoruca Genelkurmay Teşkilât Eğitim Dairesi Başkanlığına, birer sureti de mertebeler yoliyle ilgili makamlara gönderilir.

7. Demirbaş eşya istatistik cetveli: (4) sayılı örneğe göre her yılın Mart ayı sonunda düzenlenip bir sureti doğruca Genelkurmay Teşkilât Eğitim Dairesi Başkanlığına, birer sureti e mertebeler yoliyle ilgili makamlarag önderilir.

8. Eğitim denetleme defteri: Okul karargâhınca ve eğitim bölük kumandanlıklarınca ayrı ayrı tutulur. Okul karargâhında tutulan deftere okul kumandanı ile eğitim şefi ve plânlama subayının denetleme sonuçları, bölüklerde tutulan deftere de bölük kumandanının denetleme sonucu kaydedilir.

9. Öğrenim belgesi kayıt defteri: (5) sayılı örneğe göre okul karargâhınca tutulur.

10. Er durum fişi: (6) sayılı örneğe göre ilgili öğretmen tarafından doldurulur. Bu fiş okuma yazma eğitimi bittikten sonra erin dosyasına konularak ilgili birliğe gönderilir.

11. Konu dağıtım cetveli: (7) sayılı örneğe göre, her dönem için ayrı olmak üzere öğretmenler tarafından düzenlenir. Bu cetvelde dönemin hangi haftalarında her dersten hangi konuların işleneceği gösterilir. 24 ncü maddede belirtilen yetenek gruplarına göre farklı şekilde düzenlenmelidir. Eğitim şefinin onanmasından sonra uygulanır. Kontrollara esas olmak üzere dersanede bulundurulur.

12. Ders defteri: (8) sayılı örneğe göre öğretmen tarafından tutulur. Her akşam, ertesi gün her derste işlenecek konu veya yaptırılacak çalışma kaydedilir. Devamlı olarak dersanede bulundurulur.

13. Öğrenim belgesi: (9) sayılı örneğe göre okul karargâhınca düzenlenir.

Madde: 29 — Toplantı odasında (Brifing) aşağıda gösterilen plân, grafik ve cetveller bulundurulur.

a. Yerleşme plânı,

b. Okulun kadro cetveli,

c. Okul mevcudunun göseterir cetvel

d. Eğitimde bulunan erlerin sosyal durumlarını gösterir grafik,

e. Eğitime katılan erlerin dönemlere göre mevcutlarını, başarı durumlarını gösterir cetvel.

C. Nöbetler

Madde: 30 — Okuma yazma okulunun nöbet hizmetleri, iç hizmet konun ve yönetmeliği hükümlerine ve okulun özelliğine göre plânlama subayı ile eğitim şefinin birlikte hazırlayacakları özel nöbet talimatına görç yürütülür.

Madde: 31 — Okuma yazma okulunun nöbetçi subaylığı çizelgesi Eğitim merkezi kumandanlığınca veya kumandanın emir ve direktiflerine göre okul kumandanlığınca düzenlenir.

Madde: 32 — Okul nöbetçi subayına yardım etmek ve 24 saat süreli olmak üzere her bölükte öğretmenlerden ve öğretmen yardımcılarından birer nöbetçi bulundurulur.

Nöbetçi öğretmen, derslerini aksatmamak suretiyle, aşağıdaki görevleri yapar:

a. Erlerin derse hazırlanmalarına, mütalâalarına, yoklama, temizlik, disiplin, yemek ve sağlık işlerine, spor eğitimine nezaret eder.

b. Bölükte günlük çalışma cetvelini uygular.

c. Dersanelerin ve dersane malzemesinin temizliğini, bakımını ve korunmasını sağlar.

d. Nöbetçi subayı ve diğer ilgili kumandanlar tarafından verilecek okulla ilgili başka görevleri yapar.

Madde: 33 — Sabit silâhlı nöbetler ile devriye nöbetlerinin yerleri ve miktarları, okul kumandanı ve eğitim merkezi kumandanının emir ve direktiflerine göre tesbit edilir. Bu nöbetler muhafız takımı tarafından tutulur.

Madde: 34 — Koğuş hariç olmak üzere lüzum görülecek diğer nöbetler kadro erlerine tutturulur.

Madde: 35 — Koğuş nöbetleri şöyle düzenlenir: Yatakhane binalarının her katında öğrenci erlerden birer nezaretçi ve her yatakhane binasında öğretmen yardımcılarından bir nöbetçi onbaşı bulundurulur.

Madde: 36 — Okuma yazma eğitimine tâbi erlere, bu eğitim süresince silâhlınöbet hizmeti, asayiş görevi ve taktik görevi verilemez; ancak bina içine silâhsız nöbet görevi verilebilir.

D. Diğer Hizmetler

Madde: 37 — Okuma yazma okulunun disiplin, izin, ikmâl ve sağlık işleri, yürürlükte bulunan kanun, talimat ve emirlere göre ilgili makamlarca yürütülür.

Madde: 38 — Okuma yazma eğitimi gören erlerden bir aylık eğitim sonunda lüzumlu askerî eğitim ve usulleri öğrendiği tesbit edilenlere hafta başı izni verilir.

Madde: 39 — Okuma yazma okulundaki erlerin akşam yoklamaları okulda yapılır.

Madde: 40 — Okuma yazma okuluna tahsis edilen ikmâl maddeleri okulun bağlı bulunduğu saymanlığa gönderilirken tahsis belgesinin bir sureti okul kumandanlığına gönderilir.

Madde: 41 — Okuma yazma okuluna ait ders araç ve gereçlerinin bölüklere dağıtımı okul kumandanlığınca onaylanmış çizelgelere göre yapılır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM İŞLERİ

A. Süre ve Program

Madde: 42 — Okuma yazma eğitimine 4 aylık zaman tahsis olunur. Bu zaman içinde yapılacak eğitim (resmî ve mecburî tatiller hariç) 84 günden az olamaz.

Madde: 43 — Okuma yazma eğitiminin programı Genelkurmay Başkanlığı Teşkilât/Eğitim Dairesinde görevli çalışma grubunca hazırlanır. Millî Eğitim ve İçişleri Bakanlıklarının muvafakati alındıktan ve Millî Savunma Bakanlığınca onandıktan sonra uygulanır. Değişiklikler de aynı usule göre yapılır.

Okuma Yazma Eğitimi Programını uygulamakla görevli makamlar değiştirilmesini gerekli gördükleri hususları, mertebeler yoliyle Genelkurmay Başkanlığına teklif ederler.

Madde: 44 — Cumartesi günleri 4, diğer günler 6 ders okutulur. Sabahları yarım saat jimnastik, Cumartesi gününden başka günlerde bir saat spor, iki saat mütalâa yaptırılır.

Spora ayrılan zamanın haftada iki saati askerî disiplin eğitimine tahsis olunur. Diğer zamanlarda spor programı uygulanır.

Derslerin dördü öğleden önce, ikisi öğleden sonra okutulur. Bir ders 45 dakika, dersler arası dinlenme 15 dakika sürer.

Günlük çalışma cetveli, yukarıdaki esaslara göre, okul kumandanlığınca düzenlenir.

Madde: 45 — Okuma yazma eğitimi gören erlere, taktik görevle ilgili ve yer değiştirmeyi gerektirecek alarm eğitimleri yaptırılmaz; ancak, yangın ve hava hücumları halinde yapılacak haretkeleri öğretmek maksadiyle alarm eğitimleri yaptırılır.

B. Eğitim Araçları

Madde: 46 — Okuma yazma okulunda faydalanılacak her çeşit kitap, kılavuz, film ve benzeri eğitim araçları Genelkurmay Başkanlığınca hazırlatılır veya seçtirilir ve Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulunca incelenip uygun görüldükten sonra kullanılır.

Madde: 47 — Okuma yazma okulu dersanelerine, ilişik çizelgede gösterilen demirbaş eşya ile öğretim araç ve gereçleri verilir (Ek: 1).

Madde: 48 — Okuma yazma eğitiminde görevli öğretmen ve öğretmen yardımcıları ile eğitime katılan erlere ilişik çizelgede gösterilen kitap veders araçları parasız verilir. (EK: 2)

C. Dersler ve Mütalâalar

Madde: 49 — Dersler kitaplara ve kılavuzlara uygun olarak okutulur. Erlere program dışı ve seviyelerinin üstünde bilgi verilmez.

Madde: 50 — Öğretmenler, gerekli görürlerse, eğitim şefinin muvafakatını alark dersanelerindeki erleri öğrenme süratlerine göre gruplara ayrılabilirler.

Madde 51 — Mütalâa saatlerinde öğretmen ve öğretmen yardımcıları dersanelerinde bulunup erleri çalıştırırlar. Özellikle geri durumda bulunan erlerin yetişmesiyle ilginirler.

Madde: 52 — Okuma yazma okulundaki erlere, ders ve mütalâadan alıkoyacak, eğitim ve öğretimine zarar verecek işler yaptırılamaz.

Bu erler her türlü tören hazırlıklarına, törenlere ve eğitim merkezinde eğitim yönünden yapılacak denetlemelere iştirak ettirilemezler.

D. Eğitimin Denetlenmesi

Madde: 53 — Okuma yazma okulunda eğitimin denetlenmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a. Okuma yazma bölük kumandanı, bölüğündeki öğretmenlerin çalışmalarını devamlı şekilde takip ve kontrol eder. Kontrol sonuçlarını ve alınan tedbirleri bölükte tutacağı bir deftere kaydeder. Her öğretmen için 28 inci maddenin 8 inci bendine göre fiş düzenleyip okul kumandanlığına gönderilir.

b. Okul kumandanı eğitim şefi ve plânlama subayı en az ayda bir defa okulun eğitim çalışmalarını denetlerler.

Her öğretmen için yukarıdaki fıkra gereğince düzenlenecek fişin ilgili kısımları, okul karargâhınca doldurulur.

c. Eğitim merkezi kumandanı en az her dönemde bir defa okuma yazma okulunu denetler.

d. Üst kumandanlıklar, en az yılda bir defa okuma yazma okulunu denetlerler.

Madde: 54 — Okuma yazma okulunun bulunduğu ilin Millî Eğitim Müdürü, Millî Eğitim Bakanlığınca verilecek direktife göre, Eğitim Şefinin çalışmasını denetler.

E. İmtihan ve Değerlendirme

Madde: 55 — Öğretmenler, erlerin öğrenme derecelerini tesbit etmek üzere en az ayda bir defa her dersten yazılı veya sözlü yoklama yaparlar ve yoklama notlarını, 28 inci maddenin 10 uncu bendine göre düzenleyecekleri er durum fişlerine geçirirler.

Madde: 56 — Okuma yazma eğitimine katılan erler dönem sonunda Türkçe, Matematik, Yurt ve Yaşama bilgisi derslerinden ayrı ayrı imtihan edilireler.

Madde: 57 — İmtihanlar, Genelkurbay Teşkilât/Eğitim Dairesinden test gönderildiği dönemlerde testle, test gönderilmediği dönemlerde Türkçe'den yazılı ve sözlü, matematikten yazılı, yurt ve yaşama bilgisi dersinden sözlü olarak yapılır.

Madde: 58 — İmtihanlar okul kumandanlığınca üçer öğretmenden teşkil edilecek komisyonlar tarafından, ilgili kumandanların ve eğitim şefinin gözetiminde yapılır. İmtihanı yapılacak dersanenin öğretmeni, ilgili imtihan komisyonuna dahil edilir.

Madde: 59 — İmtihanlar testsiz yapılırsa aşağıdaki esaslara uyulur:

1. Türkçe imtihanında:

a. Her ere Türkçe 3 ten veya buna paralel yardımcı kitaplardan bir parça okutulur ve anlattırılır. Parçada geçen bazı kelimelerin anlamları sorulur.

b. Türkçe 3 ten veya buna paralel yardımcı kitaplardan seçilecek en az otuz kelimelik bir metin imtihanı aynı zaman ve yerde yapılacak erlere söylenip yazdırılır.

c. Her dersanenin erlerine seviyelerine uygun bir konu verilir, bu konuda bildikleri ve düşündükleri yazı ile ifade ettirilir.

2. Her dersanenin matematik imtihanında, kılavuzlardan çeşitli işlemleri gerektiren beş problem seçilip erlere çözdürülür.

3. Yurt ve yaşama bilgisi imtihanında, bu dersin programına giren konulardan her ere yeteri kadar soru sorulur.

Madde: 60 — İmtihan ve yoklama notları tam not "% 100 puvan" esasına göre verilir.

Türkçe dersinde okumaya, yazı ile ifadeye ve dikteye ayrı ayrı not takdir edilip ortalaması alınır. Bu ortalama Türkçe notu olur.

Madde: 61 — İmtihanda başarılı sayılmak için Türkçeden en az "60" diğer derslerden "50" puvan kazanmak şarttır.

İmtihanda her üç dersten kazandığı notların ortalaması 70 (dahil) puvana kadar olanların başarı derecesi "Orta", 71-84 (dahil) olanların başarı derecesi "iyi", 85-100 olanların başarı derecesi "Pekiyi" olarak tesbit edilir.

Madde: 62 — İmtihan sonunda başarısı tesbit olunan erlere 28 inci maddenin 13 üncü bendine göre öğrenim belgesi verilir.

F. Toplantılar

1. Yönetim Toplantısı

Madde: 63 — Okul kumandanının başkanlığında eğitim şefi plânlama subayı ve okuma yazma bölük kumandanları, 15 günde bir toplanarak okulun eğitim, öğretim, yönetim ve disiplin işlerini görüşür ve gerekli kararları alırlar.

2. Eğitim Toplantısı

Madde: 64 — En az ayda bir defa eğitimle ilgili bütün personelin ve öğretmenlerin katılacağı eğitim toplantıları yapılır. Bu toplantıların gündemini, bölük kumandanlarının da düşüncelerini sormak suretiyle, eğitim şefi ile plânlama subayı birlikte hazırlarlar.

Öğretmenler, gündeme alınmasını gerekli gördükleri hususlar varsa, toplantıdan bir hafta önce mensup oldukları bölüğün kumandanına bildirirler.

Gerektiğinde okul kumandanlığı, öğretmenlerden komisyonlar kurarak bunları, öğretim ve eğitimle ilgili çeşitli konularda çalıştırır. Bu şekilde kurulan komisyonlara, okul kumandanlığınca görevlendirilecek okuma yazma bölük kumandanları başkanlık eder.

Okul kumandanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda eğitim toplantılarına eğitim şefi veya plânlama subayı başkanlık eder.

Madde: 65 — Yönetim ve eğitim toplantılarında alınan kararlar, özel defterlerine yazılır.

3. İşbirliği ve Geliştirme Toplantısı

Medde: 66 — Okuma yazma okulları arasında işbirliğini sağlamak, çalışmaların verimini arttırmak, program ve öğretim araçlarını geliştirmek amacıyla her yılın mayıs ayı içinde Genelkurmay Başkanlığınca tesbit olunacak bir merkezde işbirliği ve geliştirme toplantısı yapılır. Bu toplantıya Geinelkurmay Başkanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı, Kuvvet Kumandanlıkları, Jandarma Genel Kumandanlığı ve Amerikan Yardım Heyeti (ICA) temsilcileriyle çalışma grubu üyeleri, okuma yazma okulu kumandanları, eğitim şefleri, plânlama subayları veya yardımcıları katılır.

. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde: 67 — Okuma yazma okullarında, her dönem sonunda bir tören yapılarak erler tek er temel eğitimine gönderilirler.

Madde: 68 — Okuma yazma okulunun bina ve tesisleri ile her çeşit demirbaş eşyası araç ve gereçleri başka ihtiyaçlar için kullanılamaz ve başka birliklere verilemez.

Madde: 69 — Okuma yazma okulunda, erlerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere lüzumlu kantin şubeleri ve çay ocakları açılır.

Madde: 70 — Okuma yazma okulunun muhabere ve ulaştırma hizmetleri Eğitim Merkezi Kumandanlığınca sağlanır.

Madde: 71 — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan talimat ve emirlerin bu yönetmeliğe aykırı hükümleri kaldırılmıştır.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici madde 1 — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte okuma yazma eğitiminde görevli yedek subay öğretmenler hakkında 14 üncü maddenin birinci fıkrası hükmü ile 20 nci maddede sözü geçen özel yatma yeri sağlanacağına dair olan hüküm ve 51 inci madde hükmü uygulanmaz.

Geçici madde: 2 — Yedek subay öğretmenler her dört dersaneye bir olmak ve erleri mütalâa saatlerinde çalıştırmak üzere müzakerecilik nöbeti tutarlar.

YÜRÜRLÜK

Madde: 72 — Bu yönetmelik 1 ağustos 1961 tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetmeliğin 47 nci maddesi gereğince Okuma Yazma Okulu dersanelerine verilecek demirbaş eşya ile öğretim araç ve gereçlerini gösterir liste

Cinsi	*Miktarı*
Türk Bayrağı (küçük)	Her dersaneye 2 tane
Atatürk resmi (çerçeveli ve camlı)	Her dersaneye 1 tane
Türkiye Haritası (büyük)	Her dersaneye 1 tane
Öğrenci masası (iki kişilik)	Her dersaneye 13 tane
Öğrenci sandelyesi	Her dersaneye 26 tane
Öğretmen masası	Her dersaneye 1 tane
Öğretmen sandalyesi	Her dersaneye 1 tane
Yazı tahtası (1,10×4 m)	Her dersaneye 1 tane
Dolap	Her dersaneye 1 tane
Küre	Her dersaneye 1 tane
Saat	Her dersaneye 1 tane
Saat kadranı	Her dersaneye 1 tane
Terazi	Her dört dersaneye 1 tane
Kilogram takımı	Her dört dersaneye 1 takım
Pusula	Her dersaneye 1 tane
Termometre	Her dersaneye 1 tane
Sıhhi termometre	Her iki dersaneye 1 tane
Sinema makinesi	Her on altı dersaneye 1 tane
Büyüteç	Her iki dersaneye 1 tane
Sağlık levhaları	Her dört dersaneye 1 takım
Tahta kmetre	Her dersaneye 1 tane
Mezüre	Her dersaneye 1 tane
Şimşek kart	Her dersaneye 1 takım
Takvim	Her dersaneye 1 tane
Makas	Her dersaneye 14 tane
Çifte desimetre	Her dersaneye 14 tane

Yönetmeliğin 48 inci maddesi gereğince öğretmenlere, öğretmen yardımcılarına ve eğitime katılan erlere verilecek kitap ve öğretim araçlarını gösterir liste

Cinsi	*Miktarı*	*Miadı*
Ders kitapları	Öğretmen ve öğretmen yardımcılarına birer takım	Terhisine kadar
Kılavuzlar	Öğretmenlere birer takım	Terhisine kadar
Türkiye Haritası (küçük)	Öğretmen ve öğretmen yardımcılarına birer tane	Terhisine kadar
Defter	Öğretmen ve öğretmen yardımcılarına birer tane	4 ay
Kurşun kalem	Öğretmen ve öğretmen yardımcılarına birer tane	4 ay
Silgi	Öğretmen ve öğretmen yardımcılarına birer tane	10 ay
Renkli kalem	Öğretmenlere birer tane	4 ay
Ders kitapları	Her ere bir takım	4 ay
Türkiye haritası (küçük)	Her ere bir tane	4 ay
Defter (68-80 yapraklı)	Her ere bir tane	2 ay
Kurşun kalem	Her ere bir tane	1 ay
Silgi	Her ere bir tane	4 ay
Küçük fiş	Her ere bir takım	4 ay

ÖĞRETMEN FİŞİ

Örnek — 1

Öğremenlerin çalıştığı Okuma Yazma Okulu	
Adı ve soyadı	
Doğduğu yer ve yılı	
Öğretmenlikteki kıdemi	
Mezun olduğu okul	
Evli mi? Kaç çocuğu var ?	
Aldığı mukâfatlar	
Aldığı cezalar.	

Üstlerin göretmen hakkındaki notları	Okuma Yazma Bölük K	Eğitim şefi	Okul Komandanı
Erleri tanıma, genel durumları ile ilgilenme ve erlere kendini sevdirme derecesi			
Dersanenin ve ders araçlarının bakımı ve temizliği ile ilgi derecesi			
Derslere hazırlanma durumu			
Derslerde kılavuzlara, açıklamalara verilen emir ve direktiflere uyma derecesi			
Derslerde erlerin seviyelerine inme ve ilgilerini sağlama daricesi			
Mütâalarda erleri yetiştirmeye çalışma durumu			

Not : Soruların karşılarına «iyi, orta, zayıf» notlarından biri yazılacaktır.

Örnek — 1 (arkası)

Görevi ile ilgili kayıtları düzgün tutma durumu			
Meslekî bilgi derecesi			
Meslekî ve genel kültürünü artırma gayreti			
Erlerin başarılarını tesbitte isabet derecesi			
Verilen başka görevlere karşı tutumu			
Âmirlerine ve arkadaşlarına karşı davranışı			

Öğretmen hakkında başka bir düşünce varsa ne olduğu

Okuma Yazma Bl. K. Adı ve soyadı : Rütbesi :	Eğitim şefi Adı ve soyadı :	Okul kumandanı Adı ve soyadı : Rütbesi :

Örnek : 2

DÖNEM İSTATİSTİK CETVELİ

Cetveli dolduran okulun adı:
Cetvelin doldurulduğu tarih :

Dönem numarası	Başlama tarihi	Bitim tarihi	Kaç iş günü sürdüğü	Eğitime katılan er sayısı			İmtihanda başarı gösteren er sayısı			Başarı yüzdesi			Eğitime katılan erlerin vetenek gruplarına göre sayıları				Öğretmen sayısı			Bu dönem içinde eğitim merkezine gelen acemi er sayısı	Öğretmen yardımcısı sayısı
				Türkçe bilen	Türkçe bilmeyen	Toplam	Türkçe bilen	Türkçe bilmeyen	Toplam	Türkçe bilenlerde	Türkçe bilmeyenlerde	Toplamda	A grupu	B grupu	C grupu	Toplam	Görevi başında bulunanlar	Görevi başında bulunmayanlar	Toplam:		

Eğitim Şefi
Adı ve Soyadı:

Okul Kumandanı — Adı ve Soyadı:
— Rütbesi:

ARAÇ VE GEREÇLER DURUM CETVELİ

Cetveli Dolduran Okulun Adı:
Cetvelin Doldurulduğu Tarih:

Örnek: 3

Araç ve Gerecin Cinsi	Depoda bulunan Miktar	Gelecek Dönen İçin İlâve İhtiyaç
Türkçe kitabı I		
Türkçe kitabı II		
Türkçe kitabı III		
Türkçe kitabı IV		
Aritmetik kitabı I		
Aritmetik kitabı II		
Yurt ve Yaşama Bilgisi		
Türkçe Alıştırma I		
Türkçe Alıştırma II		
Türüçe Kılavuzu I		
Türkçe Kılavuzu II		
Türkçe Kılavuzu III		
Türkçe Kılavuzu IV		
Aritmetik Kılavuzu I		
Aritmetik Kılavuzu II		
Yurt ve Yaşama Bilgisi Kılavuzu		
Türkiye Haritası (küçük)		
Büyük Fiş		
Küçük Fiş		
Şimşek kart		
Kurşun kalem		
Defter		
Silgi		
Renkli kalem		

İkmal Sb. — Okul K.
Adı ve soyadı — Adı ve soyadı:
Rütbesi — Rütbesi:

Not: Her dönem başında erlere kitap, kalem vs. dağıtımı yapıldıktan sonra doldurulacaktır.

DEMİRBAŞ EŞYA İSTATİSTİK CETVELİ

Cetveli dolduran okulun adı :

Cetvelin doldurulduğu tarih :

Örnek — 4

Demir baş eşyanın cinsi	Kadro Sayı	Mevcut Sayı	İhtiyaç Sayı	Düşünceler
Türk bayrağı				
Atatürk resmi				
Türkiye haritası				
Öğrenci masası				
Öğrenci sandalyesi				
Öğretmen masası				
Öğretmen sandalyesi				
Yazı tahtası				
Dolap				
Küre				
Saat				
Saat kadranı				
Terazi				
Kiloğram takımı				
Pusula				
Termometre				
Sıhhi termometre				
Sinama makinesi				
Büyüteç				
Sağlık levhaları				
Tahta metre				
Mezüre				
Çifte desimetre				

Örnek — 4 (Arkası)

Demirbaş eşyanın cinsi	Kadro sayı	Mevcut Sayı	İhtiyaç Sayı	Düşünceler
Makas				
Yemek masası				
Karyola				
Elbise dolabı				
Yazı makinesi				
Tabure				

İkmâl Sb.
Adı ve ssyadı :
Rütbesi :

Okul Kumandanı
Adı ve soyadı :
Rütbesi :

Not : Her yıl 1 Mart tarihindeki duruma göre doldurulacaktır.

Örnek : 5

.... Okuma Yazma Okulu
Er durum Fişi

Adı ve soyadı				Dosya numarası	
Babasının adı				Dersane numarası	
Anasının adı				Eğitim dönemi	
Doğum yeri ve yılı				Eğitimin başlama tarihi	
Nüfusta kayıtlı olduğu yer	İl	İlçe	Mahalle veya köyü		
Sivil hayattaki mesleği				Eğitimin bitim tarihi	
Evli mi? Kaç çocuğu var ?				Uygulanan yetenek testinin tam puan sayısı	
Beden veya ruh ârızası varsa nedir?				Erin kazandığı puan sayısı	
				Ayrıldığı yetenek grupu	

E R İ N B A Ş A R I D U R U M U

Örenk — 5 (Arkası)

DERSLER	Yoklamalarda kazandığı notlar							İmtihan notları
	Birinci yoklama	İkinci yoklama	Üçüncü yoklama	Dördüncü yoklama	Beşinci yoklama	Altıncı yoklama	Yedinci yoklama	
Türkçe								
Matematik								
Yurt ve yaşama bilgisi								
İmtikam notlarının ortalaması								
Uygulanan ilerleme testi sonuçları								

Birinci Test			İkinci		
Uygulama tarihi	Tam puan	Kazandığı puan	Uygulama tarihi	Tam puan	Kazandığı puan

Not: Değerlendirme, tam not (100) puan esasına göre yapılır.

Öğretmenin imzası

Eğitim Bölük K. imzası

.... Okuma Yazma Okulu Konu Dağıtım Cetveli

Dönem No : .... Dershane No : ....

Örnek — 6

		Dersler		
		Türkçe	Matamatik	Yurt ve Yaşama Bilgisi
1 nci hafta	/ / 1961			
2 nci hafta	/ / 1961			
3 ncü hafta	/ / 1961			
4 ncü hafta	/ / 1961			
5 nci hafta	/ / 1961			
6 ncı hafta	/ / 1961			
7 nci hafta	/ / 1961			

Örnek — 6 (arkası)

Haftalar	Tarih	Dersler		
		Türkçe	Matamatik	Yurt ve Yaşama Bilgisi
8 nci haftaf	/ / 196			
9 ncu hafta	/ / 196			
10 ncu hafta	/ / 196			
11 nci hafta	/ / 196			
12 nci hafta	/ / 196			
13 ncü hafta	/ / 196			
14 ncü hafta	/ / 196			

Not : Her dönem başında doldurulacaktır.

Öğretmenin İmzası

Uygundur / / 196 Eğitim Şefi

Örnek : 7

.... Okuma Yazma Okulu Öğrenim Belgesi Kayıt Defteri

Belgeyi Alan Erin						Verilen belgenin			Belgeyi Alanın İmzası
Adı ve soyadı	Babasının Adı	Doğduğu yer ve yılı	Nüfusta kayıtlı olduğu yer			Tarihi	Numarası	Derecesi	
			İl	İlçe	Köy veya Mahalle				

Örnek : 8

.... Okuma Yazma Okulu Ders Defteri

Tarih	1 nci ders	2 nci ders	3 ncü ders	4 ncü ders	5 nci ders	6 ncı ders	Öğretmenin İmzası

Belgenin Tarihi :
Numarası :
Derecesi :

Türkiye Cumhuriyeti
Millî Savunma Bakanlığı
Okuma Yazma Öğrenim Belgesi

Fotoğraf

Örnek: 9

Adı ve soyadı			
Babasının adı			
Anasının adı			
Doğum yeri ve yılı			
Nüfusta kayıtlı olduğu yer	İl	İlçe	Köy veya Mahalle
Katıldığı dönem			

Yukarda kimliği yazılı .... oğlu .... nun .... Okuma Yazma Okulunda okuyarak .... tarihinde yapılan imtihanı .... derecede başardığını bildirir belgedir.

Eğitim Şefi

Okul Kumandanı

Tastik olunur
.... Milli Eğitim Müdürü

GENELGELER:

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ 30-6-1961
Sayı: 660.-11274
5639
ÖZET:
"Atatürk Gençlik ve Hürriyet" adlı eser h.

Anıt Kitabevinin yayımladığı "Atatürk Gençlik ve Hürriyet" adlı eserin lise ve muadili okul öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

"Anıl Yayınevi, Vilâyet Karşısı No: 11 — İstanbul" adresinden 750 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ 30-6-1961
Sayı: 660.-11276
5640
ÖZET:
"Çocuklara ve Gençlere Muaşeret Kaideleri" adlı eser h.

Cemil Bilge'nin yazdığı, Aka Kitabevinin yayımladığı "Çocuklara ve Gençlere Muaşeret Kaideleri" adlı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Aka Kitabevi, P.K. 979-İstanbul" adresinden 300 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ 30-6-1961
Sayı: 660.11278
5641
ÖZET:
"Bu Çocuk Kim?" adlı kitap h.

Kemal Sezer'in yayımladığı "Bu Çocuk Kim?" adlı kitabın ilk ve ortaokullara tavsiyesi uygun görülmüştür.

"Kemal Sezer Selçuk İlkokulu öğretmeni Sivas" adresinden 100 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ 30-6-1961
Sayı: 660.11280
5642
ÖZET:
"Diferensiyel ve İntegral Hesap" adlı eser h.

Mahmut Ayla'nın dilimize çevirdiği ve Arı Kitabevinin yayımladığı "Diferensiyel ve İntegral Hesap" adlı kitabın Eğitim Enstitüsü öğrencilerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

"İsmail Gürdap, Arı Kitabevi Kamarot Sokak No: 1 Gümüşsuyu — İstanbul" adresinden 1750 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ 30-6-1961
Sayı: 660.-11282
5643
ÖZET:
"Aydınlar Ülkesi" adlı eser h.

Ahmet Bağışgil'in yayımladığı "Aydınlar Ülkesi" adlı eserin her dereceli okul öğretmenlerine, İmam — Hatip Okulları ve lise öğrencilerine tavsiyesi ve bu okulların edebiyat derslerinde serbest okuma parçaları olarak faydalanılması ile okul kooperatiflerinde satılması uygun görülmüştür.

Millî Eğitim Bakanlığı Yayınevlerinden" Veya "Ahmet Bağışgil, Yerebatan Caddesi Neş'e Ap. Kat: 2, Cağaloğlu — İstanbul" adresinden 200 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ Sayı: 11588 10-7-1961
ÖZET: "Bizim Alfabe" adlı eser h.

5644

Enver Günçer tarafından yazılan, Ders Kitabları Anomin Şirketince yayımlanan "Bizim Alfabe" adlı eserin İlkokullar için yardımcı ders kitabı olarak kabulü uygun görülmüştür.

"Ders Kitabları Anomin Şirketi Babıâli Caddesi No: 39 — İstanbul" adresinden 100 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ Sayı: 11590 10-7-1961
ÖZET: "Coğrafya Öğretimi" adlı eser h.

5645

Fuat Baymur tarafından yazılan, İnkilâp Kitabevince yayımlanan "Coğrafya Öğretimi" adlı eserin müracaat kitabı olarak kabulü uygun görülmüştür.

İnkilâp Kitabevi Ankara Caddesi No: 95 — İstanbul" adresinden 150 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ Sayı: 660.11655 10-7-1961
ÖZET: "Lise Bitirme fen Kolu Matamatik Soruları ve Çözümleri Cilt: I" adlı kitap h.

5646

Hasan Fehmi Engin ve Sami Ertek'in hazırladıkları "Lise Bitirme Fen Kolu Matematik Soruları ve Çözümleri Cilt: 1" adlı kitabın öğrencilere tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

"Millî Eğitim Bakanlığı Yayınevlerinden" veya "Hasan Fehmi Ergin — Ankara Caddesi No: 107 Kat: 2 Şafak Kitabevinden 600 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ Sayı: 660.-11659 10-7-1961
ÖZET: "Birleştirilmiş Sınıflarda Öğretim Rehberi" adlı kitap h.

5647

Cavit Binbaşıoğlu'nun yayımladığı "Birleştirilmiş Sınıflarda Öğretim Rehberi" adlı kitabın İlköğretmen Okullarında Öğretim Metodu Dersi ile ilgili müracaat kitabı olarak kullanılabilmesi ve İlkokul Öğretmenlerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

"Cavit Binbaşıoğlu Erkek İlköğretmen Okulu Meslek Dersleri Öğretmeni — Bolu" adresinden 200 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı y.
N. Adil Erkman

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ Sayı: 660-11857 13-7-1961
ÖZET: "Çocuklar için Edebiyat" adlı kitap h.

5648

Bakış müessesesinin yayımladığı ve Enver Naci Gökşen tarafından yazılan "Çocuklar için Edebiyat" adlı kitabın ilgililere tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

Bakış Kütüphanesi Cağaloğlu Yokuşu No: 2 — İstanbul" adresinden 250 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu eserin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

M. Eğitim Bakanı y.
Mehmet Arslantürk

ORTA ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 3. Şubesi Sayı: 503-16030 20-7-1961

5649

Lise ve ortaokulların bütünlemeli veya bütünlemesiz öğrencilerinden çeşitli yatılı okullara girmek üzere tasdikname istiyenlere zamanında kendi okullarındaki bütünleme imtihanlarına girmelerinde ve okullarına yeniden kayıt edilmelerinde meydana gelecek gecikmeyi önlemek için tasdikname verilmemesi, dilekçe ile yapacakları müracaatları üzerine öğrenim durumlarının girmek istedikleri okul müdürlüklerine bildirilmesi uygun görülmüştür.

Buna göre işlem yapılmasını rica ederim.

M. Eğitim Bakanı y.
Mehmet Arslantürk

DÜZELTMELER:

15 Mayıs 1961 tarihli ve 1153 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan, 1961-1962 Öğretim yılı Ders Kitapları Listesinin 62 nci sayfasında liselerin üçüncü sınıflarında gösterilen Ziya Uğurcu'nun "Geometri Dersleri III" adlı kitabının tertip hatası olarak gösterildiği anlaşılmıştır. Bu bakımdan ders kitabı olarak seçilemiyeceği ilgililere duyurulur.

★

27 Mart 1961 tarih ve 1146 sayılı Tebliğler Dergisinde tavsiye edilmiş olan Lütfi Erçin'in yazdığı "Serhat Türkülerinden Duyuşlar" adlı eserin yeni sipariş adresinin "Işık Yayınevi, Aşirefendi Caddesi, Elkâtiphan Kat: 2 — İstanbul" olduğu düzeltilerek ilgililere duyurulur.

BU DERGIDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİGER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

Bu dergi 18-8-1961 tarihinde basılmıştır
Ankara — Millî Eğitim Basımevi